



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1401, 2014

KEMENHUT. Bendahara. Pengelolaan APBN.
Tanggung Jawab. Pemberhentian.
Pembebastugasan. Pengangkatan. Tata Cara.

PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.77/MENHUT-II/2014

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN, PEMBEBASTUGASAN, PEMBERHENTIAN
DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA
PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, PETUGAS
PEMBANTU BENDAHARA PENERIMAAN DAN PEMEGANG UANG
PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA DALAM PENGELOLAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DI LINGKUP
KEMENTERIAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 telah diatur tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. bahwa guna memberikan pedoman bagi Bendahara dalam Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Tata Cara Pengangkatan, Pembebastugasan, Pemberhentian dan Tanggung

Jawab Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Petugas Pembantu Bendahara Penerimaan dan Pemegang Uang Persediaan pada Satuan Kerja dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di lingkup Kementerian Kehutanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN, PEMBEBASTUGASAN, PEMBERHENTIAN DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENERIMAAN DAN PEMEGANG UANG PERSEDIAAN PADA SATUAN KERJA DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DI LINGKUP KEMENTERIAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan Pajak dan Hibah.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker, adalah unit organisasi lini Kementerian Kehutanan yang melaksanakan kegiatan Kementerian Kehutanan dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
6. DanaDekonsentrasi adalah anggaran yang disediakan sehubungan dengan pelimpahan wewenang pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan

pelaksanaannya kepada Menteri Kehutanan.

7. Dana Tugas Pembantuan adalah anggaran yang disediakan sehubungan dengan penugasan tertentu dari Kementerian Kehutanan kepada daerah dan desa disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada Menteri Kehutanan.
8. Surat Kuasa Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SKPA adalah dokumen pemberian kuasa dari Kuasa Pengguna Anggaran tertentu kepada Kuasa Pengguna Anggaran lainnya untuk menggunakan sebagian kredit anggaran dalam rangka melaksanakan sebagian/ seluruh paket pekerjaan yang telah ditentukan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA, adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Kehutanan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA, adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Kehutanan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM, adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
13. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN, adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
14. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN, adalah Pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
15. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.
16. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Kehutanan.

17. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada Satuan Kerja Kementerian Kehutanan.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP, adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
19. Pemegang Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat PUP, adalah staf pengelola keuangan yang ditunjuk dan diberi tugas membantu Bendahara Pengeluaran dalam pengelolaan uang persediaan.
20. Petugas Pembantu Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disingkat P2BPn, adalah petugas yang ditunjuk dan diberi tugas membantu Bendahara Penerimaan yang berfungsi menerima uang dari wajib bayardalam pengelolaan PNBPN.
21. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas Pemerintahan dan Pembangunan yang bersifat Teknis Profesional dan Administrasi sesuai dengan Kerangka Sistem Kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP, adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP, adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
25. SuratPerintah Membayaryang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
26. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan UP.
27. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang

selanjutnya disingkat SPM-TUP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan TUP.

28. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GUP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
29. Surat Bukti Setor yang selanjutnya disingkat SBS, adalah tanda bukti penerimaan yang diberikan oleh Bendahara Penerimaan kepada penyeter.
30. Surat Perintah Membayar Langsung kepada Bendahara yang selanjutnya disingkat SPM-LS Bendahara, adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PP-SPM kepada Bendahara Pengeluaran.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
32. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang selanjutnya disingkat LPJ-Bendahara, adalah laporan yang dibuat oleh bendahara atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
33. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat LPJ-BPP, adalah laporan yang dibuat oleh BPP atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
34. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAKPA, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satuan Kerja.
35. Surat Perintah Bayar yang selanjutnya disebut dengan SPBy, adalah bukti perintah PPK atas nama KPA kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/BPP sebagai pembayaran kepada pihak yang dituju.
36. Dokumen Sumber adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pembukuan bendahara.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai:

- a. Pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, Petugas Pembantu Bendahara Penerimaan serta Pemegang Uang Persediaan;

- b. Pembebas tugas sementara dan pengangkatan kembali Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- c. Pemberhentian Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Penetapan Pejabat Pengganti;
- d. Penatausahaan Kas Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- e. Pembukuan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Pemegang Uang Persediaan;
- f. Pemeriksaan Kas Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu oleh KPA/PPK dan Rekonsiliasi Pembukuan Bendahara dengan UAKPA; dan
- g. Penyusunan, penatausahaan, dan penyampaian LPJ.

Pasal 3

Pengelola Perbendaharaan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), dan Petugas Pembantu Bendahara Penerimaan serta Pemegang Uang Persediaan pada Satuan Kerja pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 4

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran merupakan Pejabat perbendaharaan yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Kuasa BUN dan secara pribadi bertanggung jawab atas seluruh uang/surat berharga yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN.
- (2) BPP bertanggung jawab secara pribadi atas uang yang berada dalam pengelolaannya dan wajib menyampaikan laporan pengelolaan dan pertanggungjawaban atas uang dalam pengelolaannya kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) P2BPn bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan atas uang yang berada dalam pengelolaannya.
- (4) PUP bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran atas uang yang berada dalam pengelolaannya.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, Bendahara Pengeluaran dan BPP merupakan wajib pungut atas pajak yang timbul karena adanya pembayaran UP.
- (2) Bendahara Pengeluaran dan BPP harus menatausahakan uang dari kegiatannya sebagai wajib pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) P2BPn harus menatausahakan uang yang diterima dan menyerahkan/menyetorkan kepada Bendahara Penerimaan atas uang yang berada dalam pengelolaannya.
- (4) PUP harus menatausahakan uang dari Bendahara Pengeluaran atas uang yang berada dalam pengelolaannya.

BAB II

PENGANGKATAN BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, PETUGAS PEMBANTU BENDAHARA PENERIMAAN DAN PEMEGANG UANG PERSEDIAAN

Pasal 6

- (1) Menteri Kehutanan berwenang mengangkat Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Sekretaris Jenderal untuk pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Kementerian Kehutanan Pusat dan untuk Satuan Kerja di daerah didelegasikan kepada Koordinator Unit Pelaksana Teknis di Daerah.
- (3) Pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam Surat Keputusan.
- (4) Pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku BUN.
- (5) Jabatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak boleh dirangkap oleh KPA, PPK, PP-SPM, atau Kuasa BUN.
- (6) Jabatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak boleh saling merangkap.
- (7) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah sumber daya manusia, jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat saling merangkap dengan izin Kuasa BUN.
- (8) Dalam hal tidak terdapat perubahan Pejabat yang diangkat sebagai Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada saat pergantian periode tahun anggaran,

pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.

Pasal 7

Pengangkatan BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) hanya dapat dilakukan dalam hal:

- a. terdapat kegiatan yang lokasinya berjauhan dengan tempat kedudukan Bendahara Pengeluaran; dan
- b. beban kerja Bendahara Pengeluaran sangat berat berdasarkan penilaian Kepala Satuan Kerja.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan PUP dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal:
 - a. bilamana KPA dibantu oleh lebih dari 1 PPK;
 - b. beban kerja Bendahara Pengeluaran sangat berat berdasarkan penilaian Kepala Satuan Kerja.
- (2) Pengangkatan PUP sebagaimana ayat (1), ditetapkan dengan Surat Keputusan dengan mencantumkan tugas dan wewenang PUP.
- (3) Dalam penetapan PUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa PA dapat menetapkan satu atau beberapa PUP pada Satuan Kerja sesuai kebutuhan dengan tetap memperhatikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan DIPA Satuan Kerja yang dikelolanya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan penerimaan, Kepala Satuan Kerja dapat menunjuk Petugas Pembantu Bendahara Penerimaan (P2BPn) yang berfungsi untuk:
 - a. Menerima uang dari wajib bayar; dan
 - b. Menyampaikan uang yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan atau langsung menyetorkannya ke Kas Negara atas nama Bendahara Penerimaan.
- (2) Penyampaian uang oleh petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bendahara Penerimaan harus disertai dengan bukti penerimaan.
- (3) Format bukti penerimaan dan teknis penyampaian uang oleh petugas kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh masing-masing Kepala Satuan Kerja.
- (4) Penunjukan petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:

- a. Lokasi penerimaan berbeda dengan lokasi tempat Bendahara Penerimaan berada; dan
- b. Beban kerja yang berat dan tidak memungkinkan untuk dilakukan sendiri oleh Bendahara Penerimaan.

Pasal 10

- (1) Setiap orang yang akan diangkat menjadi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu harus memiliki Sertifikat Bendahara.
- (2) Sertifikat Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses sertifikasi yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan.
- (3) Dalam hal proses sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terlaksana, persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat sebagai Bendahara adalah sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri;
 - b. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat; dan
 - c. Golongan Minimal II/b atau sederajat.

Pasal 11

Persyaratan sebagai Pemegang Uang Persediaan, adalah sebagai berikut :

- (1) Berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Diutamakan yang memiliki sertifikat Bendahara Pengeluaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.
- (3) Bilamana pada Satuan Kerja tidak terdapat pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk pegawai yang berpendidikan SLTA atau sederajat.
- (4) Bilamana tidak terdapat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dapat diangkat Pegawai Tidak Tetap dengan pendidikan minimal Diploma III.
- (5) Sehat rohani dan jasmani, bertanggungjawab terhadap tugas yang dipercayakan kepadanya.

BAB III

PEMBEBASTUGASAN SEMENTARA DAN PENGGANGKATAN KEMBALI BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 12

Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:

Dalam proses pemeriksaan terdapat dugaan bahwa Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian negara; atau

- a. Terjadi sesuatu yang menyebabkan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak dapat melaksanakan tugasnya dalam waktu paling singkat 3 (tiga) bulan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretaris Jenderal menetapkan pejabat pengganti untuk Satker Kementerian Kehutanan Pusat dan Satker di daerah oleh Koordinator Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pengangkatan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam surat keputusan.
- (3) Pengangkatan Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 menyerahkan tugas dan tanggungjawab beserta seluruh dokumen dalam rangka pelaksanaan tugasnya kepada pejabat pengganti Bendahara.
- (4) Penyerahan tugas dan tanggungjawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan pemeriksaan kas oleh KPA atau Pejabat yang ditunjuk oleh KPA.
- (5) Hasil pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan serah terima tugas dan tanggungjawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima.

Pasal 14

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, Sekretaris Jenderal/Koordinator UPT dapat mengangkat kembali Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dimaksud pada jabatannya.
- (2) Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang dibebastugaskan sementara

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, kembali bertugas di lingkungan Satuan Kerjanya, Sekretaris Jenderal/Koordinator UPT dapat mengangkat kembali pada jabatannya.

- (3) Pengangkatan kembali Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diusulkan oleh Kepala Satuan Kerja kepada Sekretaris Jenderal untuk Kementerian Kehutanan Pusat dan Koordinator Unit Pelaksana Teknis untuk Satuan Kerja di daerah.
- (4) Pengangkatan kembali Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dituangkan dalam surat keputusan.
- (5) Keputusan pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud ayat (4) sekaligus memberhentikan pejabat pengganti.

BAB IV

PEMBERHENTIAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGGANTI BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Pasal 15

Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat diberhentikan apabila:

- a. dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
- b. dijatuhi hukuman yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
- d. sakit berkepanjangan;
- e. meninggal dunia; atau
- f. mutasi/berpindah tempat kerja.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sekretaris Jenderal/Koordinator UPT mengganti Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dimaksud dan menetapkan pejabat baru.
- (2) Penetapan pejabat baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam surat keputusan.